REQUISITOS PARA REGISTRO DE TITULO Y CEDULA PROFESIONAL

Para brindarte un mejor servicio y un mejor resultado en tu trámite, te pedimos por favor entregues la siguiente documentación y que llenes con tus datos personales los siguientes formatos que tienen como finalidad el control en el trámite y la apertura de tu expediente para titulararte.

REQUISITOS PARA ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL

1. ACTA DE NACIMIENTO RECENTE (Original y copia tamaño carta, legible y completa).
3. CERTIFICADO DE NIVEL MEDIO SUPERIOR (Original y copia tamaño carta por ambos lados, legible y completa).
4. CERTIFICADO DE LA LICENCIATURA SUPERIOR (Original y copia tamaño carta por ambos lados, legible y completa). Para el trámite de tu certificado debes entregar 3 fotografías tamaño credencial ovaladas, blanco y negro, papel delgado mate, fondo blanco, de frente, con retoque, sin aditamentos (lentes, aretes, etc.).
5. FOTOGRAFÍAS: SEIS TAMANO INFANTIL Y CUATRO TAMANO CREDENCIAL OVALADAS

Todas las fotografías deberán cumplir las siguientes características:

BLANCO Y NEGRO en PAPEL MATE DELGADO CON RETOQUE, AUTOADHERIBLES
- En el caso de los hombres: con traje y corbata, camisa color claro, la frente y las orejas completamente descubiertas, sin barba y para los que usan bigote deberá ser recortado de manera que se note la línea del labio superior.
- En el caso de las mujeres: con traje y sin escote, vestido o blusa con colores claros, peinado no llamativo, con orejas y frente descubiertas, sin aretes, maquillaje discreto sin delinearse los ojos.
6. Formato DG/F DR-01. Imprimirlo en una sola hoja por ambos lados y llenarlo utilizando mayúsculas, minúsculas y acentos, sin errores y con firma autógrafa. (Formato e instrucciones de llenado) debes entregarlo por triplicado, con dos fotos pegadas de las seis infantiles que debes entregar y firmarlo, favor de leer las instrucciones de llenado que ahí se indican.
7. RECIBO OFICIAL DE PAGO POR EL CONCEPTO DE TRÁMITE DE REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE CEDULA.
8. COMPROBANTE DE APORTACIÓN PARA FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN.
9. COMPROBANTE DE NO ADEUDOS CON LA INSTITUCIÓN. Solicitar el formato en la División de Estudios Profesionales; tendrás que recolectar las firmas de cada uno de los encargados de dichos depts. Recuerda que la firma de Servicios Escolares es la última, por lo cual ya deberán estar firmados los demás departamentos.
10. PAGO DE DGP EN VENTANILLA BANCARIA: Formato Pago de derechos de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional. Una vez llenado, imprimirla y hacer el pago en el banco y pegar el recibo original del pago bancario en una hoja de máquina tamaño carta y entregarlo en Servicios Escolares en original y dos copias.

EL PAGO EN EL BANCO LO PODRÁ REALIZAR CUANDO TENGA LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN COMPLETA O PUEDE PASAR A SERVICIOS ESCOLARES PARA VERIFICAR QUE NO LE FALTE NINGÚN REQUISITO.